



FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS VIA TED

01 - Informações

A captação de recursos à UFAL deve ser processada a partir de contatos prévios com a PROGINST, e nos campi fora de sede, com a COPLAN ou COGINST.

Este formulário se destina à formalização do processo administrativo no qual o coordenador identifica a proposta e sua equipe Gestora, bem como atesta ciência das responsabilidades. A Direção da Unidade também assina homologando a proposta.

Deve-se juntar o Plano de Trabalho que será submetido ao órgão financiador. Este plano é o objeto de análise das coordenações da PROGINST, e nos campi fora de sede, da COPLAN ou COGINST.

02 – Dados do Coordenador Proponente

| | | | |
|--------------------|-----------|---------|--|
| Nome Completo: | | Siape: | |
| Lotação: | Telefone: | E-mail: | |
| Título do Projeto: | | | |

03 – Informações da Equipe Gestora*

| | | |
|----------------|--------------|--------------------|
| Nome Completo: | CPF ou Siape | Função no Projeto: |
| Nome Completo: | CPF ou Siape | Função no Projeto: |
| Nome Completo: | CPF ou Siape | Função no Projeto: |

* A equipe gestora deve ser composta pelas pessoas que irão cuidar da gestão do projeto e, ao final, sua avaliação.

04 – Assinatura do Coordenador

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente de que a possível captação de recurso deverá ser tratada e acompanhada pelas Coordenações da Proginst a fim de obter melhor registro institucional, precisão orçamentária e melhor execução dos recursos.

Em: ___/___/___

Assinatura e Carimbo

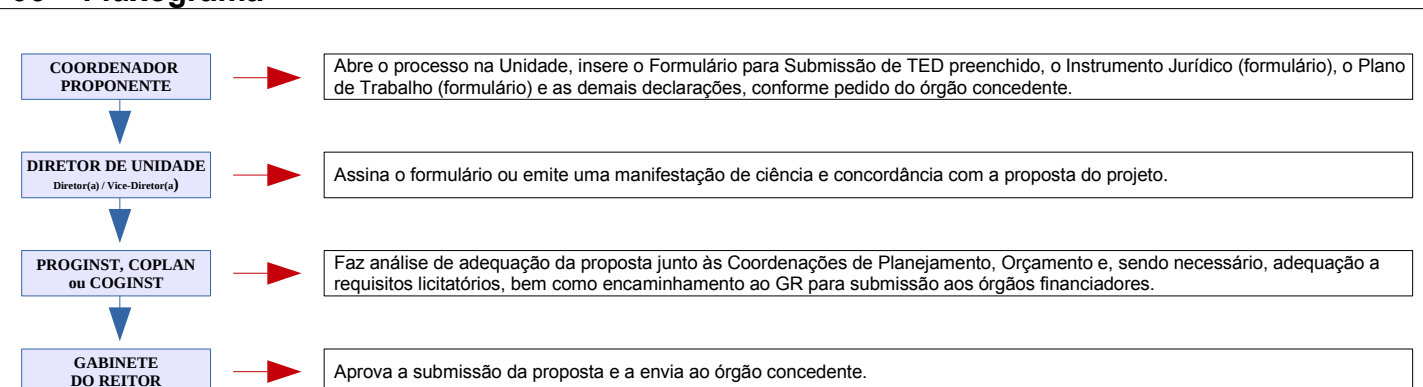
05 – Autorização do dirigente de Unidade acadêmica/Administrativa

Declaro ciência e consentimento com a submissão do Projeto com captação de recursos, bem como das atribuições da Unidade definidas no Artigo 19 do Estatuto da Universidade.

Em: ___/___/___

Assinatura e Carimbo

06 – Fluxograma



Nota: O processo para este tipo de encaminhamento pode ser virtual, bastando inserir os documentos no Sipac. A Direção da Unidade, caso não tenha assinado no formulário, pode apresentar manifestação por meio eletrônico fazendo-a diretamente no processo (Sipac) ou enviando documento para inserção. Em caso de processo virtual, é necessário notificar a PROGINST, COPLAN ou COGINST a fim de dar maior celeridade à tramitação



DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro que recebi orientações gerais para submissão de projetos através de Termos de Execução descentralizada – TED, da Pró-Reitoria de Gestão Institucional – PROGINST, da Coordenação de Planejamento e Avaliação – COPLAN ou da Coordenação de Gestão Institucional – COGINST, no âmbito da Universidade Federal de Alagoas.

Declaro estar ciente das restrições para contratação de parentes no âmbito do projeto, assim entendendo-se cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau. Aplicando-se o mesmo à contratação de pessoas jurídicas que tenham como sócio ou colaborador as referidas pessoas, conforme Decreto nº 7.203/2010 e Decreto 7.423/2010 (art. 6º, §11), e que sou responsável pela seleção da equipe indicada nominalmente no Plano de Trabalho.

Estou ciente de que como coordenador tenho as seguintes atribuições:

- I** – Submeter o projeto de acordo com as regras apresentadas pela PROGINST, COPLAN ou COGINST;
- II** – Observar a compatibilidade da execução do objeto, restringindo-se a solicitar apenas materiais, serviços, diárias, auxílios e outras despesas que estejam em conformidade com o que foi previamente estabelecido no Plano de Trabalho e no Orçamento Detalhado;
- III** – Buscar sempre o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas;
- IV** – Acompanhar a vigência do projeto, tendo a ciência de que as despesas serão pagas apenas dentro do prazo de vigência do projeto, inclusive os contratos decorrentes respeitarem os prazos de vigência do acordo firmado;
- V** – Solicitar ao concedente, com antecedência, quaisquer alterações do Plano de Trabalho, do Orçamento Detalhado ou da vigência do Termo, encaminhando cópia à PROGINST, COPLAN ou COGINST;
- VI** – Elaborar e encaminhar, ao final do prazo e nas formas estabelecidas pelo concedente, o Relatório de Cumprimento do Objeto – RCO e demais documentos que se fizerem necessários para a composição da Prestação de Contas.

_____, ____/____/____

Assinatura do Coordenador